2021年度日常履职考核事项完成情况自查表

考评维度	自查内容	落实情况	存在问题及原因
全面依法履职	落实习近平总书记指示批示。	按照市政府办公厅要求报送半年工作进展，并按照上级要求做好落实。	无
	中央巡视反馈整改事项。	从严抓实中央第六轮巡视反馈问题整改，局党组会3次专题研究中央巡视反馈问题整改任务相关工作，要求从讲政治的高度深入研究整改措施，逐项落实整改任务，进一步提升首都“放管服”改革优化营商环境整体水平。我局所承担的2项6个条目中央巡视反馈问题整改任务已全部整改完成，已正式上报市委整改办。配合市委整改办开展“回头看”，现场检查核验相关工作。	无
	常态化疫情防控。	严格落实疫情防控“四方责任”，第一时间传达防控要求，迅速开展人员排查。定期召开局疫情防控领导小组会，及时调整疫情防控政策，修订完善了疫情防控应急预案和分预案，组织开展了应急演练。严格落实疫情常态化防控措施，做好综窗人员管理。动态调整大厅各项防控举措，开展每周一次综合窗口、咨询引导和监督检查工作人员核酸检测。加强机关常态化疫情管理，完成疫苗接种和排查工作，向市疫情防控工作专班报送信息动态47期	无
	全面推行证明事项和涉企经营许可事项告知承诺制，取消重复审批和不必要审批，推行“极简审批”。	会同各市级相关部门对市级独有、市区共有、区级独有依申请政务服务事项进行梳理，研究提出拟采取告知承诺方式办理的政务服务事项，截至目前，除直接涉及国家安全、公共安全和人民群众生命健康事项外，超过30%政务服务事项推行告知承诺制	无
	完善“双随机、一公开”监管工作机制，持续深化“互联网+监管”，提升执法规范化水平，切实减少对企业正常经营的影响，推动全流程信用监管、风险监管，完善信用分级分类监管标准，出台社会信用评价实施细则，建立全市统一的信用联合奖惩制度。	按照国家监管数据标准，建设我市“互联网+监管”数据中心，制定了《北京市“互联网+监管”数据汇聚管理办法（征求意见稿）》。截止12月底，组织梳理填报监管事项1227项，完成953项检查实施清单梳理；已向国家监管数据中心汇聚9466万条监管数据。建立风险线索核查反馈机制，已向18家市级部门下发了共计5344条国家监管平台推送的风险预警线索，目前累计向国家平台反馈4550条风险预警线索。	无
	逐步实现北京、天津、河北自贸试验区内“政务服务”同事同标、区域通办。	一是印发《推动京津冀自贸试验区内政务服务“同事同标”工作方案》（京政服函〔2021〕4号）；二是先后印发《京津冀自由贸易试验区内“同事同标”政务服务事项目录的通知》（京津冀政服同发〔2021〕1号）和《关于印发京津冀自由贸易试验区内第二批“同事同标”政务服务事项目录的通知》（京津冀政服同发〔2021〕2号），明确在京津冀三地公安、市场监管、税务等9个部门，实施57项政务服务事项“同事同标”办理。	无
	探索运用区块链等技术提升数据共享和业务协同能力，重点推进电子证照、电子档案、数字身份等居民个人信息的全链条共享应用，强化数据安全管理和隐私保护。	全市累计汇聚电子证照数据562类1.1亿条，100类高频电子证照已实现全量汇聚，具备综窗减材料和网厅免材料等实际应用条件；完成了市、区两级政务服务大厅综窗受理系统、网上政务服务大厅与市电子证照系统的对接，实现了企业群众在线上线下办事时，可通过调取电子证照提交相关申请材料，目前共使用电子证照108万余次。电子档案方面，打通了电子档案系统与统一用户空间，实现了用户归档材料同步至用户空间“我的材料”。	无
	实施智慧城市发展行动纲要，一体推进数字政府、数字经济、数字社会建设，持续增强政民互动效能。	电子档案方面，累计开通账号5453个，配置事项市级1539项、区级17658项，归档办件2424件，并在用户空间同步应用；分两批召开电子文件归档培训会，组织开展自建审批平台与电子档案管理系统的对接。电子证照方面，完成市、区两级政务服务大厅综窗受理系统、网上政务服务大厅与市电子证照系统的对接，共使用电子证照108万余次。已完成热线智慧化提升相关工作,配合开展全市“七有”“五性”监测评价工作，提供市民服务热线每半年监测评价数据,每月报送市民服务热线16区监测评价数据。	无

2021年度日常履职考核事项完成情况自查表

考评维度	自查内容	落实情况	存在问题及原因
全面依法履职	提升就业、社保、社区服务等民生领域智能化服务水平，开展社保、公积金、社会救助、积分落户、网上信访、保障房申请等民生服务系统智慧化升级，构建全市统一的就业创业公共服务平台。拓展“北京通”APP等政务服务移动端应用的广度和深度，实现失业保险申领、住房公积金提取、职业资格认定线上线下一体化办理。开展一体化政务服务平台2.0行动。	已在“北京通”APP及三端小程序接入了教育考试、就业创业、人社、公安等1000余项服务应用，并在移动端我的空间同源展示了我的社保、我的证照、我的办件等信息，实现了同源发布。开展一体化政务服务平台2.0行动，建设市级统一申办受理平台，分批推动相关政务服务事项入驻市统一申办受理平台，逐步实现全市政务服务事项办理入口统一、收件标准统一。	无
	丰富市政务服务中心便民服务功能，建立国际人才引进服务专区、“五险一金”专区、24小时自助服务区，扩大网上办事覆盖面。逐步实现一件事情全市通办；实现京津冀区域内电子驾驶证、电子行驶证共享互认，推出企业经营、社保等领域20项事项京津冀“跨省通办”。	已开设国际人才引进服务专区、“五险一金”专区、24小时自助服务区。市级91.88%、区级83.27%事项实现“全程网办”。16区和经开区公开5054项主题服务事项，主题网办率超90%。印发《北京数字服务实施方案》，推出20个“一件事”集成服务场景建设。设置京津冀雄“跨省通办”窗口，推出234项通办事项，推出两批57项“同事同标”事项。依托“12123”APP在北京、天津、石家庄试点推广电子驾驶证应用。	无
	推进京津冀政务服务“一网通办”，推进一批区域通办政务服务事项，继续完善京津冀政务服务平台，深化京津冀电子证照和数据共享应用。	一是建设了京津冀数据和电子证照共享平台，150类电子证照具备共享应用能力，完成了我市户籍、企业信息在雄安新区企业开办中累计800余次的共享核验。二是在京津冀“一网通办”专区新增上线55项区域服务事项，累计已达231项。三是升级改版了京津冀“一网通办”专区，已实现用户登录、办件查询、评价等功能，优化了栏目设计、主题分类等功能。	无
	推动出台接诉即办条例，优化12345市民热线、企业热线和网上平台功能，实施群众诉求首接负责制，完善“接诉即办”考评机制，打造24小时不间断、社会满意度高的“接诉即办”系统。加强人工智能等新技术在“接诉即办”中的应用，试点开展智慧分析和服务。	《北京市接诉即办工作条例》已公布施行。制定《12345市民服务热线智能知识库管理方案》，开通各区、市级部门等分中心录入更新权限及街乡镇分中心的知识库查询权限，形成了两级审核体系。完成大数据分析系统2.0版建设，在当月“接诉即办”回访工作中批量运用，共外呼访问了3.5万个电话，提高了回访效率。已印发《关于强化“网上12345”审核回复主体职责进一步提升网上接诉即办工作效能的通知》,优化了考评方式。	无
	持续推进人力社保政策咨询服务热线12333、交通运输服务监督热线12328、职工维权热线12351等热线整合工作，畅通市民群众诉求表达与反馈渠道。	按照《国务院办公厅关于进一步优化地方政务服务便民热线的指导意见》要求，制定《进一步加强政务服务热线归并工作方案》，明确归并任务的时间表和路线图；向待归并的热线发函，摸清各单位人员情况、日常电话量等基本情况，为下一步工作打好基础；配合市民政局依托12345热线成立未成年人保护热线。截至目前，国办文件32条归并热线清单内的归并任务基本完成。	无
	加快行政办公区二期建设，建成投入副中心政务大厅。	配合副中心大厅为市政务服务中心安装视频支撑设备，共同做好系统测试调试；对存在的问题与副中心共同研究解决，确保系统顺畅稳定。9月13日副中心政务中心已正式运行，持续为副中心大厅提供业务协助和支撑。	无
	深入推进依法行政，加快实现基本建成法治政府。	认真学习习近平法治思想，开展《法治政府建设实施纲要（2021－2025年）》培训。《北京市接诉即办工作条例》已于2021年9月24日颁布施行。认真开展我局规范性文件及相关日常业务的合法性审核。依法做好行政复议和行政应诉工作。向市委市政府报送《2020年法治政府建设年度情况报告》；制定印发《2021年普法依法治理工作要点》《重大行政决策实施细则（暂行）》《北京市政务服务管理局公职律师管理办法》。	无

2021年度日常履职考核事项完成情况自查表

考评维度	自查内容	落实情况	存在问题及原因
全面依法履职	全面落实优化营商环境4.0版改革任务。	1.印发《北京市关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体活力的通知》，梳理涉企经营许可事项，将适用于自贸试验区的政策扩大到自贸试验区所属的区全域范围内施行；在中央层面设定事项基础上，新增12项实行或部分实行告知承诺事项，使全市范围内“进入前三扇门”事项达到132项，自贸试验区在全市版清单基础上，进一步加大改革力度，增加了直接取消审批14项、审批改为备案15项、实行告知承诺40项。 2.印发了《北京市加快推进政务服务“跨省通办”分工方案》已在北京政务服务网和移动端上线我市“跨省通办”专区，在市政务服务网“跨省通办”专区上线国家“跨省通办”事项110项、“京津冀”专区新增上线事项55项，并上线查询服务应用140项，完成了与国家政务服务网专区互联互通。 3.分两批组织全市60个部门、16区及经济技术开发区开展统一申报受理平台事项拆解、配置工作培训，并指定专人对接各区各部门事项拆解工作。目前，我市市级政务服务事项全程网办比例为91.88%，区级政务服务事项全程网办比例为83.27%，全市已累计汇聚电子证照数据562类1.1亿条，超过30%的审批结果实现信息共享互认，具备线上线下办事过程中材料免提交的应用条件。 4.一是梳理形成本市层面设定的行政许可事项清单，共计31项办事事项，进一步梳理明确设定依据、实施机关、许可条件、办理程序、办理时限、申请材料、适用范围、有效期限等要素，已按要求上报国办职转办；二是会同有关部门，调整完善本市层面设定的行政许可事项清单；三是已将本市设定的行政许可事项纳入政务服务事项目录，并通过首都之窗对外公布。 5.已配合市规划自然资源委完成“多规合一”平台与工程建设项目审批管理系统对接方案，并于9月22日完成对接，上线运行。可支撑将多规合一协同平台意见作为办理后续审批管理的材料。梳理印发本市年检、年报事项清单，根据部门自查反馈情况，未发现本市设定的年检事项，组织将年检、年报事项纳入政务服务事项目录规范管理。	无
	做好年度市政府绩效管理专项考评工作。	在市绩效办的统筹组织下，科学合理确定承接的市政府绩效管理6项专项考评工作重点工作事项，确立市级机关和区政府各10项考评指标，并对考评标准进行了优化。组织专项考评处室针专项考评标准对市级行政机关和区政府进行了培训，并按照《市政府绩效管理日常考评工作机制》等工作要求，对专项工作按月梳理存在问题，采用多种方式核验工作成效，客观公正开展专项考评，并注重与考评对象沟通。目前已经已经按计划完成相关工作。	无
	市委市政府其他重点工作。	1.市政府工作报告重点任务11项（第44、264、265、266、267、272、273、274、276、277、278项）任务已经按照规定时间节点高质量完成。 2.完成了本单位其他“三定”职责任务及市委市政府交办的其他重点工作。	无

2021年度日常履职考核事项完成情况自查表

考评维度	自查内容		落实情况	存在问题及原因
全面提升效能	政务效能	1.主动公开	1.2021年4月29日，市政务服务局网站上线，网站开设了政务公开、政务服务、政民互动公开专栏，为企业提供了权威便捷的政府信息公开制度查询服务，包括政策文件、政府采购、招考录用等信息在局网站进行公开并及时更新。 2.2021年度，局机关各处室、中心及各区政务服务机构共报送信息396条，在局网站发布各类信息338条。	无
		2.依申请公开	依法做好政府信息公开依申请工作，对各渠道申请及时收取，严格依法依规办理依申请公开，提升依法依规办理和应诉能力，提升依申请公开工作服务作用。2021年度，依申请公开共收到各渠道申请21条，其中通过网页申请15条、通过邮寄方式申请5条、现场渠道申请1条，确保了申请渠道畅通，除申请人主动撤销的申请，其余已按照法定答复时限办结。	无
		3.政策解读与平台建设	为切实提高社会公众对市政务服务局政策的知晓度，加深公众对政府行为的理解，进一步提升政府公信力，我局在局网站共发布7条政策文件信息、6条政策解读信息。其中6条政策解读信息利用“一图读懂”、图解等图文并茂的方式，对《北京市优化营商环境条例》、《北京市中介服务网上交易平台管理办法》等政策进行了相关解读。未被通报存在不合格网站或政务新媒体。	无
		4.接诉即办	2021年，我局未接到12345转来群众诉求	无
	管理效能	1.制度建设	1.健全优化管理制度。印发了《北京市政务服务管理局绩效管理办法》，并通过年度绩效考核方案、年终考核方案、察访核验工作方案等制定，优化了管理制度。 2.完善全局工作机制。建立了绩效任务台账管理、分析研判、问题调度和督促整改等工作机制。对绩效任务分类管理，定期汇总进展，研判工作形势，对问题及时进行调度，对2020年绩效任务整改问题、满意度调查问题和绩效任务推进过程中存在的问题及时督促整改。	无
		2.清单管理	清单编制：按“四个全部”工作要求，编制了日常履职考核清单编制，并对年度工作目标设置进行了细化量化。在任务分解、目标确定、过程管理和年度考评工作中，主动担当，确保工作落实。分析研判：每月梳理部门清单事项进展情况，及时统计是否存在进度滞后任务，组织推进各项工作。问题报告：跟进考核清单进度，按月统计考核清单进度滞后事项和需要解决问题，清单任务均已完成。协调配合：配合专项工作牵头部门工作和重大决策落实。	无
		3.绩效整改	对2020年度市政府绩效考评结果及相关问题进行了通报，针对上年度绩效考评存在问题针对性的制定了整改措施，制定了《市政务服务局2020年绩效考评整改方案》并跟进各项工作整改进度，各项整改措施均已经完成。	无

2021年度日常履职考核事项完成情况自查表

考评维度	自查内容		落实情况	存在问题及原因
全面预算管理	财政效益	1.预算评审情况	严格按照市财政局关于预算评审工作要求，对局本级及所属事业单位2021年新增及追加预算项目和2022年预算编报项目进行预算评审，加强项目预算管理，提高资金使用效益。	无
		2.成本控制效果和绩效管理	严格按照市财政局《北京市市级部门预算绩效运行监控管理办法》《北京市项目支出绩效评价管理办法》及成本预算绩效分析相关管理办法等要求，开展2021年部门预算项目绩效评价工作、2021年上半年预算绩效运行监控工作，选择“市政务服务中心综合窗口人员队伍建设”项目开展成本绩效分析工作。	无
		3.预算执行	年初，按照市财政局要求完成2021年度部门预算公开工作，并向局内各处室及所属事业单位进行预算批复。 执行中严格督促预算执行工作，组织编制全局各处室、事业单位认真编制全局项目经费支出计划。每月统计支出计划，并对支出完成情况进行梳理统计，对于支出进度较慢的处室及支出进度偏慢的重大项目提前沟通，及时了解项目进展情况，督促加快推进项目实施和工程进度。2021年预算支出进度较上一年度有较大幅度提升。	无
		4.政府采购	严格按照政府采购法和相关制度文件要求，完成全年政府采购计划; 结合局法律顾问修改意见，对项目招标文件、采购合同进行审核，保证资金安全，采购程序合法合规; 通过“北京政府采购管理服务平台”对政府采购项目进行全流程电子化管理，包括采购计划填报、采购预算调整、立项申请、采购方式变更、采购公告信息确认、采购结果信息确认、合同信息录入等; 对需提前开展政府采购活动的项目，统一向市财政局申请开具资金来源证明。	无
		5.监督检查	日常工作中严格按照《资金支出管理办法》等制度加强资金支付审核工作，保证资金使用安全。 按照局党组会精神对我局2019年度内部控制检查中发现的问题全部进行整改; 对我局预算管理、收支管理、资产管理、采购管理、合同管理等方面工作进行全面检查，编制2020年内部控制报告、风险评估报告和自我评价报告。 配合局机关纪委完成2020年内部审计检查，对审计检查中发现的问题全部进行整改。	无
		6.预决算公开	严格按照市财政局关于预决算信息公开工作要求,在首都之窗和我局门户网站对部门和二级单位2021年部门预算及2020部门决算信息进行了公开。同时，注重发挥决算结果对预算管理的促进作用，认真分析研究各项经费收支情况，为预算项目执行提供科学的参考依据。	无
全面预算管理	绩效审计	1.遵守财经法规和纪律	严格按照各项财经法规、财政制度及局内财务制度，按程序开展财务工作，保证全局各项经济活动依法依规。	无
		2.遵守“三公经费”使用规定	严控按照市财政公务接待管理办法、因公临时出国经费管理办法、公务用车运行维护费等相关制度履行经费支出审批手续。规范“三公经费”使用管理。	无
		3.绩效审计评价	加强预算管理，对本部门项目进行预算评审; 严格按照市财政要求开展预算绩效评价、绩效运行监控和成本绩效分析; 组织编制全局项目经费支出计划，每月统计支出进度，督促项目执行; 严格按照市财政规定上缴财政性结余资金; 严格按照政府采购法和相关制度履行政府采购程序，完成全年政府采购计划; 严格按照相关要求开展内部控制和内部审计，不断规范财务工作。	无
		4.审计整改措施落实。	积极配合市审计局开展审计工作，对审计检查中发现的问题严格完成整改落实。	无

2021年度日常履职考核事项完成情况自查表

考评维度	自查内容	落实情况	存在问题及原因
全面优化服务	服务自评	1.注重政务服务系统队伍建设，完成“传承红船精神、践行初心使命”党性教育专题培训，开展5期“政务服务大讲堂”活动，不断提升干部队伍凝聚力战斗力。 2.强化政务服务业务培训，加强大厅管理、综合窗口和审批人员队伍建设，开展“北京榜样·政务服务之星”主题活动，累计开展“政务服务大讲堂”等活动6000余次，注重服务、团队文化建设，开展满意度调查，做好整改优化，全方位打造一流的政务服务和团队。	无